ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നമ്പർ പി.എഫ് II(1)67582/2019/Coll.Edn

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം - 33
തീയതി : 28/09/2019
ഫോൺ : 0471 2303107

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - കെ.പി.സി.എസ് പി.എഫ് - ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ 31/05/2019 ലെ ഇതേ ഫയൽ നമ്പർ പരിപത്രം.

ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ അദ്ധ്യാപക/അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ 2016-2017 മുതലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ അയച്ചുതരാൻ സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല കോളേജുകളിൽ നിന്നും അയച്ചുതന്നിട്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെയാണ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ സമയബന്ധിതമായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ വകുപ്പിന് സാധിക്കുന്നില്ല.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 2016-17 മുതലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് താഴപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർ വൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടി പ്രൊപ്പോസൽ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി മാത്രം അയച്ചുതരാൻ എല്ലാ പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ മാരേയും അറിയിക്കുന്നു.

1) പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പം വയ്ക്കുന്ന ആമുഖ കത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിലെ മൊത്തം അദ്ധ്യാപക അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെയും ലിസ്റ്റ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും ലിസ്റ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

0059009 GOVERNMENT OF KERALA

ക്രമനമ്പർ	പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്	പെൻ നമ്പർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	പ്രൊപ്പോസലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ/ ഇല്ലായെങ്കിൽ കാരണം

2) 2015 - 16 ലെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡി.എ/ യു.ജി.സി. അരിയർ ഏതു സർക്കാർ ഉത്തരവും തീയതിയും പ്രകാരമുള്ളതാണെന്ന് എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3) OB/ABCD Institution level verify ചെയ്യേണ്ടതും, 15-16 ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അരിയർ തുകകൾ ABCD യിൽ Excluded Arrear തുകയായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4) 2015 - 16 ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിലെ CB തുകയും 2016-17 ലെ ലഡ്ജർ കാർഡിലെയും IFMS Online site ലെ OB യും ശരിയാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

5) 2017-18 ലെ ലഡ്ജർ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അരിയർ തുകകൾ ഏത് സർക്കാർ ഉത്തരവ്, തീയതി പ്രകാരമാണെന്ന് ലഡ്ജർ കാർഡിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.

6) 2017 - 18 സാമ്പത്തിക വർഷം - ജീവനക്കാരൻ എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ NRA/TA തുകകളും ലഡ്ജർ കാർഡിൽ വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും തുക ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ വിവരം ആമുഖ കത്തിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7) LWA, deputation (FIP) ൽ പോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ലഡ്ജർ കാർഡ് ആ കാലയളവിലെ തുക '0' ആയി കാണുന്ന പക്ഷം ലഡ്ജർ കാർഡിൽ leave/deputation ന്റെ വിവരം ചുവപ്പ് മഷിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8) ലഡ്ജർ കാർഡിൽ എല്ലാ മാസത്തേയും Sub/Refund, Arrear തുകകൾ ഇവ വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ജീവനക്കാരൻ പരിശോധിച്ച് "verified and found correct'' എന്ന രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തി ഒപ്പിട്ട് ലഡ്ജർ കാർഡ് - പ്രൊപ്പോസലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9) സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ച് പി.എഫ് തീർപ്പാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചുമാത്രം അപേക്ഷ അയച്ചുതരാൻ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാരേയും അറിയിക്കുന്നു.

അശോക് കുമാർ.വി
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി.എഫ്)
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2) എല്ലാ പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
3) ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ പി.എഫ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും., ക്ലാർക്ക് മാർക്കും.

ജയ/30/9/19